

LAPORAN HASIL *SELF ASSESSMENT*
PENERAPAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT PELAYARAN INDONESIA (PERSERO)

2023



LAPORAN HASIL *SELF ASSESSMENT*
PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (GCG)
PADA
PT PELNI (PERSERO)
TAHUN 2023

JAKARTA, 22 MARET 2024

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengembangan dan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan wujud komitmen perusahaan, untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas dalam jangka panjang yang diharapkan dapat meningkatkan nilai perusahaan berupa peningkatan kinerja (performance) dan penciptaan citra perusahaan yang baik (good corporate image).

Atas hal tersebut kami Tim *Counterpart* PT Pelayaran Nasional Indonesia (PELNI) dengan didampingi Konsultan Kantor Jasa Akuntan Willy Wilarjo melaksanakan *Self Assessment* terhadap penerapan GCG Perusahaan yang bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi penerapan GCG dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik yang sehat (*best practice*), sehingga area yang memerlukan perbaikan (*areas of improvement*) dapat diidentifikasi.

Guna menghindari kerancuan dalam pemanfaatan Laporan *Self Assessment* ini, perlu ditegaskan bahwa *Self Assessment* GCG yang dilakukan bukan bertujuan untuk membandingkan pencapaian penerapan praktik-praktik GCG di antara Organ Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham/Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Masing-masing organ perusahaan tersebut diukur dengan kriteria tersendiri sesuai dengan struktur dan proses terbaik atau ideal seperti yang tertuang dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara dan Keputusan Sekretaris Menteri Negara BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Di samping itu, pada kenyataannya, struktur dan pelaksanaan proses pada satu organ banyak dipengaruhi oleh organ perusahaan lainnya dan/atau oleh faktor eksternal.

Berdasarkan hasil *Self Assessment* yang kami lakukan atas praktik penerapan GCG, dapat disimpulkan bahwa kondisi PT PELNI (Persero) mencapai predikat dengan kategori “**SANGAT BAIK**, dengan skor **86,821** dari skor maksimal 100 atau

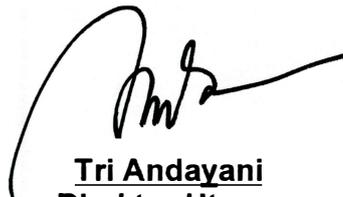
86,821%. Capaian skor untuk masing-masing aspek *governance* terinci sebagai berikut:

No.	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,816	97,373
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	7,557	83,971
3	Dewan Komisaris	35	32,153	91,865
4	Direksi	35	32,062	91,605
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	8,233	91,480
	Sub Total	95	86,821	
6	Aspek Lainnya	± 5	0,000	
TOTAL		100	86,821	Sangat Baik

Rekomendasi atas area yang masih memerlukan perbaikan atau penyempurnaan, disajikan secara lebih rinci dalam bagian *lampiran* laporan ini.

Rekomendasi atas perbaikan area yang masih memiliki kelemahan dalam penerapan *GCG* hendaknya segera dibuatkan rencana aksi perbaikan/ penyempurnaannya. Tindak lanjut atas rencana aksi yang didasari oleh komitmen semua Insan PELNI yang terkait, akan meningkatkan penerapan praktik *Good Corporate Governance* yang mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) yang terus berkembang.

Jakarta, 22 Maret 2024
PT PELNI (Persero)



Tri Andayani
Direktur Utama

DAFTAR ISI

	Halaman
Ringkasan Eksekutif	i
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv
BAB I SIMPULAN DAN REKOMENDASI	
A. SIMPULAN	1
B. REKOMENDASI	5
BAB II URAIAN HASIL <i>SELF ASSESSMENT</i>	
A. DATA UMUM	8
1. Dasar Penugasan	8
2. Tujuan <i>Self Assessment</i>	8
3. Ruang Lingkup dan Periode <i>Self Assessment</i>	9
4. Metodologi <i>Self Assessment</i>	9
5. Batasan Tanggung Jawab	12
6. Data Umum Perusahaan	12
B. URAIAN HASIL <i>SELF ASSESSMENT</i>	17
1. Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Secara Berkelanjutan	18
2. Pemegang Saham dan RUPS	22
3. Dewan Komisaris	28
4. Direksi	38
5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi	46
6. Aspek Lainnya	49

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN I : Ringkasan Hasil *Self Assessment* Penerapan GCG Tahun 2023
- LAMPIRAN II : Daftar Capaian Penerapan GCG per Indikator Tahun 2023
- LAMPIRAN III : Daftar Rekomendasi Hasil *Self Assessment* Penerapan GCG Tahun 2023
- LAMPIRAN IV : Data Keuangan Tahun 2021-2023

A. SIMPULAN

Kami telah melakukan *Self Assessment* penerapan GCG tahun 2023 yang mencakup enam aspek *governance*, yaitu: Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS, Dewan Komisaris, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan Aspek Lainnya. Berdasarkan *Self Assessment* terhadap penerapan GCG untuk periode tahun 2023 yang dilakukan sejak tanggal 22 Januari 2024 sampai dengan tanggal 20 Februari 2024, dengan didampingi Konsultan Kantor Jasa Akuntan Willy Wilarjo, dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG Perusahaan mencapai skor **86,821**. Capaian skor tersebut berada dalam kategori predikat "**SANGAT BAIK**", dengan capaian per aspek *governance* secara garis besar sebagai berikut:

No.	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,816	97,373
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	7,557	83,971
3	Dewan Komisaris	35	32,153	91,865
4	Direksi	35	32,062	91,605
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	8,233	91,480
	Sub Total	95	86,821	
6	Aspek Lainnya	± 5	0,000	
	Skor Keseluruhan	100	86,821	Sangat Baik

Pada masing-masing aspek *governance* terdapat penerapan yang sudah mendekati atau mencapai praktik terbaik, namun pada area tertentu masih diperlukan upaya perbaikan/penyempurnaan.

Hal-hal yang memerlukan penanganan **segera** oleh organ perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Aspek Pemegang Saham

- a. Penetapan anggota Direksi yang definitif oleh RUPS lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.
- b. Keputusan RUPS belum memuat alasan pemberhentian Direksi.
- c. Penetapan anggota Komisaris yang Definitif oleh RUPS lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.
- d. Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau revisi RJPP belum dilaksanakan tepat waktu.
- e. Pengesahan /persetujuan rancangan RKAP belum dilaksanakan tepat waktu
- f. Persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan Pemegang Saham belum dilaksanakan tepat waktu (lebih 30 hari).
- g. Penilaian Kinerja anggota Direksi (Individu) oleh Pemegang Saham belum dituangkan dalam risalah RUPS.
- h. Besaran honorarium KAP belum dituangkan dalam risalah RUPS.
- i. RUPS belum menetapkan sistem penerimaan laporan gejala penurunan kinerja dari Direksi dan/ atau Dewan Komisaris.

2. Aspek Dewan Komisaris

- a. Pendapat dan saran terhadap rancangan RKAP belum memuat simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJPP
- b. Penyampaian saran penyelesaian atas saran, harapan, permasalahan, dan keluhan dari *stakeholder* secara tertulis kepada Direksi belum ada.
- c. Belum sepenuhnya memberikan arahan tentang kebijakan:
 - 1) Sistem pengendalian intern;
 - 2) Manajemen Risiko Perusahaan;
 - 3) Sistem teknologi informasi Perusahaan;
 - 4) Mutu dan pelayanan.
- d. Pemantauan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik belum sepenuhnya dilaksanakan.
- e. Belum melakukan evaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris (Self Assessment Komisaris) dan dituangkan dalam risalah Rapat

Dewan Komisaris.

- f. Program kerja tahunan Komite Audit belum sesuai dengan ketentuan, yaitu belum memuat telaah untuk *Self-assessment* kinerja Komite Audit.

3. Aspek Direksi

- a. Beberapa SOP yang sudah tidak *up date* telah dilakukan pemutakhiran, namun masih ada beberapa SOP yang masih dalam proses pemutakhiran.
- b. Promosi dan mutasi jabatan satu level di bawah Direksi tidak disampaikan kepada Dewan Komisaris sebelum ditetapkan, untuk kesempatan pemberian arahan terhadap promosi dan mutasi tersebut, namun disampaikan kepada Dewan Komisaris setelah ditetapkan.
- c. Masih terdapat usulan Penggunaan Sisa Dana PMN yang sudah direalisasikan yaitu pembelian *Reefer Container*, namun sampai saat ini belum dilaksanakan kuesioner tanggapan dari insan Pelni terkait persepsi manfaat investasi tersebut.
- d. Nilai kapabilitas proses TI di PT PELNI (Persero) berada pada level 2 (Managed) dengan nilai kapabilitas proses secara keseluruhan adalah 2.00. Adapun nilai tersebut belum mencapai target tingkat kapabilitas proses TI yang dipersyaratkan dari Kementerian BUMN dalam PER-02/MBU/2023 yaitu Level 3.00.
- e. Jumlah keluhan tahun 2022 sebanyak 217 dan tahun 2023 sebanyak 421. Kenaikan yang signifikan terjadi pada aspek Penjualan Tiket Online, hal ini karena perusahaan mempromosikan secara gencar penjualan tiket secara online, yang disebabkan kendala sistem dan kendala *uncontrolable* dari Bank yang bekerja sama dengan PT Pelni.
- f. Perusahaan belum sepenuhnya menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi, mengamankan investasi dan aset perusahaan, yaitu belum melakukan penilaian atas efektivitas pengendalian intern dan belum menerbitkan *Internal Control Report*.
- g. Tenaga SPI lebih banyak di level Pratama dan Staf, masih banyak kekurangan di level Pemeriksa Utama dan Madya, sehingga program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern proses belum optimal.

- h. RUPS Pengesahan Rancangan RJPP Periode 2020 - 2024 dilakukan terlambat dari waktu yang ditetapkan yaitu pada tanggal 29 Januari 2021.

4. Aspek Pengungkapan

- a. Tingkat kepatuhan perusahaan berdasarkan persepsi responden internal terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan masih perlu ditingkatkan.
- b. Struktur Organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan belum mencantumkan nama.
- c. Perusahaan belum mendapatkan penghargaan dari penyajian *Annual report Award* (ARA).

B. REKOMENDASI

Terhadap kelemahan pelaksanaan GCG sebagaimana diuraikan dalam butir A di atas dan dalam upaya memperbaiki kinerja pencapaian praktik-praktik terbaik penerapan GCG, masih terdapat beberapa hal yang perlu menjadi prioritas tindak lanjut oleh organ perusahaan sebagai berikut:

1. Aspek Pemegang Saham

- a. Penetapan anggota Direksi yang definitif oleh RUPS tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.
- b. Keputusan RUPS memuat alasan pemberhentian Direksi.
- c. Penetapan anggota Komisaris yang Definitif oleh RUPS tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.
- d. Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau revisi RJPP dilaksanakan tepat waktu.
- e. Pengesahan/persetujuan rancangan RKAP dilaksanakan tepat waktu.
- f. Persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan Pemegang Saham dilaksanakan tepat waktu.
- g. Penilaian Kinerja anggota Direksi (Individu) oleh Pemegang Saham dituangkan dalam risalah RUPS.
- h. Besaran honorarium KAP dituangkan dalam risalah RUPS.
- i. Menetapkan sistem penerimaan laporan gejala penurunan kinerja dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

2. Aspek Dewan Komisaris

- a. Memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RKAP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS dengan simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan/atau tidak selaras dengan RJPP.
- b. Permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* dibahas secara intensif dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian serta menyampaikan nya kepada Direksi.
- c. Melaksanakan pengawasan dan pemberian arahan terhadap kebijakan:
 - 1) Sistem pengendalian intern;
 - 2) Manajemen risiko Perusahaan;
 - 3) Sistem teknologi informasi;

- 4) Mutu dan pelayanan.
- d. Melakukan telaah secara khusus atas laporan hasil *assessment* pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, serta memantau tindak lanjut *Area of Improvement* hasil *assessment* GCG oleh Direksi.
- e. Mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris (Self-assessment) dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.
- f. Menginstruksikan kepada Komite Audit untuk melengkapi muatan program kerja Komite Audit yakni *Self-assessment* kinerja Komite Audit.

3. Aspek Direksi

- a. Menyelesaikan pemutakhiran SOP dan menetapkan dengan Keputusan Direksi.
- b. Menyampaikan kepada Dewan Komisaris calon pejabat satu level di bawah Direksi, untuk pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut sebelum ditetapkan.
- c. Segera melaksanakan penyebaran kuesioner kepada insan Pelni terkait manfaat investasi Pembelian *Reefer Container*.
- d. Meningkatkan kapabilitas proses TI Perusahaan, sehingga tercapai tingkat kapabilitas seperti yang dipersyaratkan oleh Kementerian BUMN dalam PER-02/MBU/2023 yaitu Level 3.00.
- e. Meningkatkan pelayanan utamanya layanan penjualan tiket secara *online*, serta berkoordinasi dengan mitra operator yaitu Bank – Bank yang melakukan kerjasama dengan PT Pelni, dengan lebih meningkatkan sistem penjualan tiket online untuk meminimalisir jumlah keluhan pelanggan.
- f. Melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas dan menerbitkan *Internal Control Report*.
- g. Menyesuaikan komposisi tenaga auditor SPI pada level Pemeriksa Utama dan Madya serta menginstruksikan Audit Internal untuk melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern.
- h. Menyelenggarakan RUPS tepat waktu, yaitu untuk RUPS pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.

4. Aspek Pengungkapan

- a. Meningkatkan kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi Perusahaan.
- b. Struktur Organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan agar mencantumkan nama pejabatnya.
- c. Berpartisipasi dalam ARA, dan berupaya untuk mendapatkan penghargaan

Rincian lebih lanjut disajikan pada Bab II, Lampiran II Perindikator dan Lampiran III - Daftar Rekomendasi.

A. DATA UMUM**1. Dasar Penugasan**

Dasar penugasan *Self Assessment* penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah:

- a. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
- b. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
- c. Perjanjian antara PT PELNI (Persero) dengan Kantor Jasa Akuntan Willy Wilarjo tentang Jasa Konsultan Pendamping *Self Assessment* Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT PELNI (Persero) Tahun Buku 2023 Nomor 12.19/01/SPL/HUK/2023 tanggal 9 Januari 2024;
- d. Surat Keputusan Direksi Nomor:09.08/02/SK/HKO.01/2023 Tanggal 8 September 2023 tentang Tim *Counterpart Self Assessment Good Corporate Governance* (GCG) untuk Tahun 2023 di PT PELNI (Persero)

2. Tujuan *Self Assessment*

Tujuan *Self Assessment* penerapan GCG adalah untuk:

- a. Mengukur kualitas penerapan GCG perusahaan melalui penilaian tingkat pemenuhan kriteria GCG dibandingkan dengan penerapan GCG pada PT PELNI (Persero), dengan pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapannya;
- b. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG perusahaan, serta menghasilkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi celah (gap) antara kriteria GCG dan penerapannya;
- c. Memonitor konsistensi penerapan GCG Perusahaan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate governance*.

3. Ruang Lingkup dan Periode *Self Assessment*

a. Ruang Lingkup *Self Assessment* GCG

Ruang lingkup pelaksanaan *Self Assessment* GCG meliputi pengujian atas semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam 6 (enam) aspek, yaitu:

- 1) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan;
- 2) Pemegang Saham dan RUPS;
- 3) Dewan Komisaris;
- 4) Direksi;
- 5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi;
- 6) Aspek Lainnya.

b. Periode Penilaian *Self Assessment* GCG

Periode penilaian penerapan *Self Assessment* GCG adalah Tahun 2023 (1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023) serta periode sebelum maupun sesudahnya sepanjang memiliki keterkaitan sebagai dasar pengambilan kesimpulan atau penilaian.

4. Metodologi *Self Assessment* GCG

Kegiatan *Self Assessment* GCG dilakukan dengan menggunakan indikator-indikator, parameter-parameter, dan faktor uji kesesuaian, yang mencerminkan *best practices* dari enam aspek pelaksanaan GCG sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator yang meliputi 153 parameter dan 568 faktor uji kesesuaian.

Untuk mempercepat proses *Self Assessment* GCG, Tim *Counterpart* Perusahaan, melaksanakan kegiatan yang merupakan bagian dari *Self Assessment* GCG, yaitu melakukan pengumpulan data, penyebaran kuesioner sesuai dengan formulir kuesioner secara *online*. Pengujian terhadap kecukupan bukti dan analisis, tabulasi kuesioner dibandingkan dengan standar/prosedur *Self Assessment* GCG yang telah ditetapkan. Atas dasar hasil pengujian ini diperoleh skor capaian hasil *Self Assessment* GCG. Metodologi yang digunakan dalam *Self Assessment* penerapan GCG adalah:

a. Pengumpulan Data

1) Reviu Dokumen

Reviu dokumen dilakukan terhadap dokumen Perusahaan yang terkait dengan struktur dan proses *governance*, antara lain: Anggaran Dasar, *Code of Corporate Governance*, *Code of Conduct*, Kebijakan Perusahaan, Kebijakan Manajemen, Risalah RUPS, Risalah Rapat Komisaris dan Direksi termasuk Rapat Komite, Laporan Keuangan Tahunan, Dokumen SPI, dan dokumen lainnya;

2) Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan untuk memperoleh gambaran persepsi responden atas implementasi peraturan/sistem/kebijakan/Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai bentuk penerapan GCG. Adapun sebaran kuesioner dalam rangka memperoleh informasi untuk pengujian pelaksanaan penerapan GCG adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Data Sebaran Kuesioner

No.	Responden	Target	Realisasi	% Realisasi
1	Pemegang Saham	1	0	0,00
2	Dewan Komisaris	6	4	66,67
3	Komite Dewan Komisaris	6	6	100
4	Direksi	6	3	50
5	Manajemen Kunci	100	100	100
6	Sekretaris Perusahaan	1	1	100
7	SPI	1	1	100
8	Karyawan/Staf	350	224	64
9	Stakeholder	15	2	13,33
Jumlah		486	341	70,16

3) Observasi

Observasi dilakukan untuk mengamati implementasi dari peraturan, sistem, kebijakan dan prosedur.

b. Analisis/Pengolahan Data

1) Tabulasi Data

Hasil reviu dokumen, kuesioner, dan observasi dianalisis untuk mendapatkan capaian penerapan GCG per parameter, per indikator, dan per

aspek pengujian serta skor hasil *Self Assessment GCG*.

2) Presentasi Hasil *Self Assesment*

Hasil reuiu dokumen, kuesioner, dan observasi dirangkum dan disimpulkan untuk mendapatkan tingkat pemenuhan setiap indikator dan parameter *Self Assessment* penerapan *GCG*. Hasil *Self Assessment GCG* dipaparkan dan dibahas Tim Internal perusahaan dengan masing-masing divisi terkait untuk mendapatkan konfirmasi. Selanjutnya, hasil tersebut dipaparkan di hadapan *Senior Vice President, Vice President, Manager, Supervisor*, Tim Internal dan Anak Perusahaan, sebelum dituangkan ke dalam laporan akhir.

Tingkatan capaian aktual atas penerapan *GCG* dikategorikan ke dalam lima kelompok predikat, yaitu: **Sangat Baik, Baik, Cukup Baik, Kurang Baik**, dan **Tidak Baik** sebagai berikut:

Tabel
Kategori Predikat Penilaian GCG

Tingkat	Rentang Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	Predikat
1	Nilai di atas 85	Sangat Baik
2	$75 < \text{Skor} \leq 85$	Baik
3	$60 < \text{Skor} \leq 75$	Cukup Baik
4	$50 < \text{Skor} \leq 60$	Kurang Baik

Penetapan klasifikasi kualitas penerapan *Self Assessment GCG* tersebut harus memperhatikan batasan sebagai berikut:

- Klasifikasi “Sangat Baik” diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan *GCG* seluruhnya di atas nilai 75 atau minimal “Baik”. Jika nilai akhir penilaian *GCG* mencapai di atas 85, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian *GCG* sama dengan atau di bawah nilai 75, maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah “Baik”.
- Klasifikasi “Baik” diberikan jika pencapaian nilai akhir aspek penerapan *GCG* selanjutnya di atas 60 atau minimal “Cukup Baik”. Jika nilai akhir penilaian *GCG* mencapai di atas nilai 75, namun masih terdapat pencapaian nilai akhir aspek penilaian *GCG* sama atau di bawah nilai 60,

maka maksimal klasifikasi yang diberikan adalah “Cukup Baik”.

c. Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan *Self Assessment* penerapan GCG adalah penyusunan laporan hasil *Self Assessment* penerapan GCG.

5. Batasan Tanggung Jawab

Dalam *Self Assessment* GCG ini ada beberapa yang perlu kami sampaikan yaitu :

- a. Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi eksternal perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada perusahaan.
- b. Tidak melakukan penilaian atas beban kerja (*work load*) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang dan tanggung jawab pada Perusahaan.
- c. Penilaian dilakukan sebatas data/informasi yang diperoleh selama proses *Self Assessment* GCG dan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan.
- d. Tidak melakukan penilaian terhadap dampak penerapan GCG pada kinerja perusahaan.
- e. Penilaian dilakukan sebatas aspek *governance*, oleh karenanya *Self Assessment* GCG tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya *fraud* (kecurangan) yang terkait pada aspek keuangan.

6. Data Umum Perusahaan

a. Profil Perusahaan

PT PELNI (Persero) didirikan pada tanggal 28 April 1952 dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor M.2/1/2 tanggal 28 Februari 1952 dan Nomor A.2/1/1 tanggal 19 April 1952 dengan nama PT Pelayaran Nasional Indonesia dituangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 50 tanggal 20 Juni 1952. Keputusan Pemerintah untuk mendirikan perusahaan pelayaran nasional merupakan upaya untuk menunjang kegiatan angkutan laut nasional yang pada waktu itu jaringan Transportasi laut masih dikuasai oleh KPM (salah satu perusahaan pelayaran milik kerajaan Belanda yang masih beroperasi di perairan Indonesia setelah kemerdekaan).

Dalam perkembangannya, PT PELNI (Persero) tidak hanya melayani jasa transportasi kapal laut, perusahaan pun memberikan layanan paket wisata bahari ke pulau-pulau yang memiliki keindahan bawah laut dan pemandangan alam yang mengagumkan, seperti Kepulauan Raja Ampat, Wakatobi, Banda Neira, Pulau Komodo, Takabonerate, Karimun Jawa, Bunaken, Anambas, Derawan dan Tomini.

Sejak tahun 2015, PT PELNI (Persero) dipercaya Pemerintah RI sebagai operator Kapal Perintis, Kapal Tol Laut dan Kapal Ternak yang menjangkau di wilayah Indonesia.

PT PELNI (Persero) terus meningkatkan kapasitas operasional secara konsisten. Perseroan memiliki 45 cabang, 115 Terminal Point, 1 cabang khusus di Singapura dan 2 Unit Bisnis Strategi (Galangan Surya, Surabaya dan Hotel Bahtera Cipayang). Perseroan mengoperasikan 85 kapal secara keseluruhan, yang merupakan 26 Kapal Penumpang, 45 Kapal Perintis, 10 Kapal Penugasan Tol Laut, 1 Kapal Ternak dan 3 Kapal Barang.

Modal Dasar perusahaan sesuai perubahan terakhir Anggaran Dasar Perusahaan yang dituangkan dengan Akta Notaris Ida Adiningsih, S.H, Nomor 2 Tanggal 7 April 2017 sebanyak 7.629.900 (tujuh juta enam ratus dua puluh Sembilan ribu Sembilan ratus) lembar saham atau seluruhnya sebesar Rp7.629.900.000.000,00 (tujuh triliun enam ratus dua puluh sembilan milyar sembilan ratus juta rupiah) telah disetor penuh oleh Negara Republik Indonesia.

PT PELNI (Persero) memiliki 2 anak perusahaan yaitu:

1. PT Sarana Bandar Nasional (SBN)

PT Sarana Bandar Nasional (SBN) bergerak di bidang jasa bongkar muat barang dari dan ke kapal milik induk perusahaan maupun kapal-kapal lainnya yang meliputi kegiatan *stevedoring*, *cargodoring*, *receiving-delivery*.

2. PT Pelita Indonesia Djaya (PID)

PT Pelita Indonesia Djaya bergerak di bidang Jasa Pengurusan Transportasi (JTP), Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), *cleaning service*, *bunkering* BBM, Jasa Pengamanan, Sewa Pergudangan, Sewa *Forklift*, Multimedia Transportasi, hotel, dan restoran.

b. Visi dan Misi Perusahaan

Visi
“Menjadi perusahaan Pelayaran dan Logistik Maritim Terkemuka di Asia Tenggara”
Misi
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin aksesibilitas masyarakat dengan mengelola angkutan laut untuk menunjang terwujudnya Wawasan Nusantara. 2. Mengelola dan mengembangkan usaha logistik maritim di Indonesia dan Asia Tenggara. 3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, digitalisasi proses bisnis, dan pengembangan sumber daya manusia untuk mencapai pertumbuhan yang berkesinambungan. 4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pemangku kepentingan dengan menerapkan prinsip <i>good corporate governance</i>. 5. Berkontribusi positif terhadap negara dan karyawan, serta berperan aktif dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada Masyarakat.

c. Kegiatan Pokok Perusahaan

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan Perseroan yaitu untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya serta pembangunan di bidang usaha pelayaran dalam dan luar negeri untuk angkutan penumpang, hewan dan barang dalam bentuk unit curah kering atau cair dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Sesuai dengan maksud dan tujuan pendirian Perseroan, kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh PT PELNI (Persero) adalah:

- Kegiatan usaha jasa pengangkutan penumpang dan barang dengan jaringan pelayaran berjadwal maupun pelayaran yang melayani permintaan tertentu.
- Kegiatan usaha jasa keagenan.
- Kegiatan usaha jasa operasi terminal, pergudangan, angkutan rede, dan ekspedisi/*forwarding*.
- Kegiatan usaha jasa pemeliharaan kapal dan usaha dok atau reparasi kapal.
- Kegiatan charter dan broker kapal.

- Kegiatan jasa konsultan, pendidikan, pelatihan, dan pelayanan kesehatan.

d. **Susunan Dewan Komisaris dan Direksi**

Susunan Dewan Komisaris

Susunan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-9/MBU/01/2024 tanggal 16 Januari 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris PT PELNI (Persero), maka susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- Komisaris Utama : Muhammad Awaluddin
- Komisaris Independen : Kristia Budiarto
- Komisaris : Budi Mantoro
- Komisaris : Eddy Susanto Soepadmo
- Komisaris : Faturohman
- Komisaris : Raden Suhartono

Susunan Direksi

Susunan Direksi PT PELNI (Persero) berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-262/MBU/09/2023 tanggal 16 Januari 2024 tentang Pengangkatan Anggota Direksi PT PELNI (Persero), maka susunan Direksi adalah sebagai berikut:

- Direktur Utama : Tri Andayani
- Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum : Heri Purnomo
- Direktur Usaha Angkutan Penumpang : Nuraini Dessy W
- Direktur Armada dan Teknik : Robert MP Sinaga
- Direktur Usaha Angkutan Barang dan Tol Laut : Yossianis Marciano
- Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko : Anik Hidayati

e. **Data Keuangan**

Kondisi keuangan PT PELNI (Persero) pada 3 (tiga) tahun terakhir menunjukkan kinerja keuangan yang meningkat.

Rincian lebih lanjut dari kondisi keuangan PT PELNI (Persero) tiga tahun terakhir dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

B. URAIAN HASIL *SELF ASSESSMENT*

Kami telah melakukan *Self Assessment* penerapan GCG tahun 2023 yang mencakup enam aspek pengujian.

Self Assessment terhadap penerapan GCG Perusahaan dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur *Self Assessment* sesuai Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator dan 153 parameter. Aspek penerapan GCG yang dinilai: (1) Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan, (2) Pemegang Saham dan RUPS, (3) Dewan Komisaris, (4) Direksi, (5) Pengungkapan Informasi dan Transparansi, dan (6) Aspek Lainnya.

Hasil penilaian atau *Self Assessment* penerapan GCG Perusahaan tahun 2023 mencapai **86,821** dari skor maksimal 100 atau **86,821%**. Dengan capaian skor ini dan dengan pertimbangan tidak ada aspek yang berskor di bawah atau sama dengan 75, maka predikat penerapan GCG pada PT PELNI (Persero) adalah “**SANGAT BAIK**”.

Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual aspek *governance* yang dinilai, yaitu:

No.	Aspek Governance	Bobot	Capaian Perusahaan	Persentase (%)
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan	7	6,816	97,373
2	Pemegang Saham dan RUPS	9	7,557	83,971
3	Dewan Komisaris	35	32,153	91,865
4	Direksi	35	32,062	91,605
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	9	8,233	91,480
	Sub Total	95	86,821	
6	Aspek Lainnya	± 5	0,000	
TOTAL		100	86,821	Sangat Baik

Rincian skor per aspek dan indikator masing-masing disajikan pada **Lampiran 1** dan

Lampiran 2.

Skor capaian GCG tersebut menunjukkan bahwa secara umum Perusahaan telah menerapkan praktik GCG dengan baik, meskipun terdapat beberapa indikator yang masih memerlukan upaya-upaya perbaikan.

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG, persentase capaian tertinggi ada pada aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan sebesar 97,373% dan capaian terendah pada aspek Pemegang Saham dan RUPS sebesar 83,971%.

Uraian atas hasil *Self Assessmen* penerapan GCG adalah sebagai berikut:

1. ASPEK KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN

Aspek *governance* terkait dengan Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan enam indikator, yaitu:

No.	Indikator	Capaian
a.	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>GCG Code</i>) dan pedoman perilaku (<i>Code of Conduct</i>).	100,00%
b.	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	94,27%
c.	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	100,00%
d.	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	100,00%
e.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	97,22%
f.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (<i>whistle blowing system</i>).	93,74%

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 15 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor 6,816 dari skor maksimum 7,00 atau 97,373%.

Tingkat pemenuhan untuk masing-masing indikator dapat dilihat dalam pelaksanaan praktik -praktik sebagai berikut:

a. Perusahaan telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG Code) dan pedoman perilaku (Code of Conduct).

- 1) Perusahaan sudah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik, telah ditinjau dan sudah dimutakhirkan dengan Surat keputusan bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi Nomor: 11.15/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) di lingkungan Pelni.
- 2) Perusahaan telah memiliki Pedoman Perilaku (Code of Conduct) yang memuat nilai-nilai etika berusaha, dan telah dimutakhirkan disesuaikan dengan ketentuan yang ada, dengan Surat keputusan bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi Nomor: 11.15/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 perihal Pedoman Perilaku dan Etika (Code Of Conduct) di lingkungan PT PELNI (Persero).

b. Perusahaan telah melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara Konsisten.

- 1) Direksi telah menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan tata kelola perusahaan yang baik yang dimuat dalam Keputusan Direksi Nomor 05.19/05/SK/HKO.01/2022 tanggal 19 Mei 2022 tentang Penetapan dan Penunjukkan Direktur Sebagai Penanggung Jawab Dalam Penerapan dan Pemantauan GCG PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero).
- 2) Perusahaan telah membuat Laporan pelaksanaan Tata Kelola yang Baik dan telah menyampaikan laporan pelaksanaan GCG kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris.
- 3) Perusahaan sudah menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku. Hal ini dapat dilihat dari:
 - a) Sudah memadainya kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik yang terdapat dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik, antara lain Pedoman Manajemen Risiko, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa, Pedoman

Rencana Strategi dan Tata Kelola Teknologi Informasi Periode 2022 – 2024, Internal Audit Charter (Piagam Pengawasan Internal) Satuan Pengawasan Intern, dan lain-lain.

- b) Terdapat kebijakan dan panduan tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai perkara yang terdapat dalam Pedoman Perilaku.
- c) Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta Karyawan sudah menandatangani komitmen untuk mematuhi Pedoman Perilaku, melalui penandatanganan pakta integritas, namun belum ditandatangani di awal tahun.
- d) Pedoman Perilaku dan peraturan teknis/pedoman pelaksanaannya termasuk menjadi materi dalam proses *induction* (pengenalan) bagi karyawan baru.

c. Perusahaan melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan Tata Kelola.

Tahun 2023 telah dilakukan *Assessment* Penerapan GCG Tahun buku 2022 oleh Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta dengan nilai 86,293 dengan predikat Sangat Baik dan penilaian *Self Assessment* GCG tahun 2023 dengan didampingi Konsultan KJA Willy Wilarjo.

Hasil *Assessment* Penerapan GCG Tahun 2022 telah dimuat dalam *Annual Report* Tahun 2022.

Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator* (KPI) yang dituangkan dalam Kontrak Manajemen Direksi Individu.

d. Perusahaan telah melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

- 1) Perusahaan sudah memiliki kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN yang telah memuat sanksi terhadap penyelenggara negara yang belum menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan telah menetapkan jabatan dalam organisasi yang wajib menyampaikan LHKPN kepada KPK.
- 2) Penyelenggara Negara/Wajib Laport sudah sepenuhnya memahami kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara, dimana penyelenggara negara sudah menyusun LHKPN sesuai

peraturan perundang-undangan.

- 3) Perusahaan sudah melaksanakan kebijakan/SOP tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara, dimana tingkat kepatuhan Penyelenggara Negara di perusahaan dalam menyampaikan LHKPN sudah mencapai 100%.

e. Perusahaan telah melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.

- 1) Perusahaan telah memiliki ketentuan/kebijakan tentang pengendalian gratifikasi yang meliputi komitmen Dewan Komisaris dan Direksi, ketentuan-ketentuan tentang gratifikasi, fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi, mekanisme pelaporan gratifikasi, pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.
- 2) Perusahaan telah melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan/ketentuan pengendalian gratifikasi, melalui sosialisasi, dan meng-upload pedoman di web perusahaan.
- 3) Perusahaan telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi, melalui pelaporan pengendalian gratifikasi dan telah melakukan peninjauan dan penyempurnaan berkala terhadap perangkat pendukung gratifikasi.

f. Perusahaan telah melaksanakan kebijakan sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (*whistle blowing system*).

- 1) Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*), yang muatannya sesuai dengan ketentuan.
- 2) Perusahaan melaksanakan kegiatan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistle blowing system*).
- 3) Perusahaan telah melaksanakan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistle blowing system*), baik pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan maupun evaluasi atas pelaksanaan kebijakan *whistle blowing system*. Perusahaan telah memiliki media untuk mendukung pelaksanaan kebijakan *whistle blowing system* melalui *website* www.pelni.co.id, email wbs@pelni.co.id, dan *Whatsapp* 08112804162.

2. ASPEK PEMEGANG SAHAM DAN RUPS

Aspek *governance* yang terkait dengan Pemegang Saham dan RUPS dinilai berdasarkan enam indikator, yaitu:

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 25 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **7,557** dari skor maksimal **9** atau **83,971%**.

Aspek *governance* terkait dengan Pemegang Saham dan RUPS dinilai berdasarkan enam indikator, yaitu:

No.	Indikator	Capaian
a.	RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	90,47%
b.	RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris.	87,49%
c.	RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	72,92%
d.	RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	86,80%
e.	RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	100,00%
f.	Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	60,00%

Penilaian penerapan atas keenam indikator dengan 25 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **7,557** dari skor maksimum **7,00** atau **83,971%**.

Tingkat pemenuhan untuk masing-masing indikator dapat dilihat dalam pelaksanaan praktik - praktik sebagai berikut:

a. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.

- 1) Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham PT PELNI (Persero) telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Direksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara pada Bab II tentang syarat anggota Direksi dan Dewan

- Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara dan anak Perusahaan yang telah memuat mekanisme penjangkaran dan Penilaian/pengujian atas kepatutan dan kelayakan (*fit and proper test*) bagi anggota Direksi.
- 2) Pemegang Saham telah melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Direksi melalui Uji Kelayakan dan Kepatutan (UKK) dengan sumber calon antara lain berasal dari *Talent Pool* Kementerian BUMN melalui Portal HC Kementerian BUMN.
 - 3) Pemegang Saham telah menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi Direksi. Pada tahun 2023 terdapat Pengangkatan Direktur Usaha Angkutan Penumpang dengan Keputusan Menteri Badan Usaha Badan Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Nomor SK-262/MBU/09/2023 tanggal 21 September 2023 yakni Sdri. Nuraini Dessy W. Namun penetapan Direktur Usaha Angkutan Penumpang, Sdri. Nuraini Dessy W, tanggal 21 September 2023 melebihi 30 hari sejak masa jabatan Direktur yang lama berakhir pada tanggal 1 Agustus 2023.
Jumlah Direksi sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Seluruh anggota Direksi memiliki pengalaman yang sesuai dengan pembedangan tugas anggota Direksi.
 - 4) Pemegang Saham telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota Direksi, yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara Pasal 67 Ayat (3) tetapi tidak diatur spesifik jumlah jabatan yang boleh dirangkap, bila tidak konflik kepentingan;
 - 5) Pemegang Saham telah memberhentikan anggota Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Rencana pemberhentian anggota Direksi diberitahukan kepada yang bersangkutan tetapi alasan pemberhentian anggota Direksi tidak dimuat dalam Keputusan RUPS.
 - 6) Pemegang Saham telah memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan/atau pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris. Pada tahun 2023 tidak terdapat pemberhentian sementara Direksi oleh Dewan Komisaris.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar:

1. Menetapkan anggota Direksi yang definitif oleh RUPS tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.
2. Memuat alasan pemberhentian Direksi dalam Keputusan RUPS.

b. RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris.

- 1) Pemegang Saham telah menetapkan pedoman pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris yaitu Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
- 2) Pemegang Saham telah melaksanakan penilaian terhadap calon anggota Dewan Komisaris. Dalam melakukan pengangkatan Dewan Komisaris, Pemegang Saham telah melakukan proses penilaian sesuai dengan ketentuan dan menetapkan Dewan Komisaris terpilih berdasarkan hasil akhir penilaian.
- 3) Pemegang Saham telah menetapkan pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan komposisinya. Pada tahun 2023 terdapat Pengangkatan Komisaris Utama Sdr. Muhammad Awaludin melalui Surat Keputusan BUMN selaku RUPS PT PELNI (Persero) Nomor SK-9/MBU/01/2024 tanggal 16 Januari 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia, namun penetapan Komisaris Utama melebihi 30 hari sejak masa jabatan Komisaris Utama yang lama berakhir pada tanggal 13 November 2023.

Jumlah Dewan Komisaris tidak melebihi jumlah Direksi yaitu sebanyak 6 orang. Jumlah anggota Dewan Komisaris PT PELNI sama dengan jumlah Direksi, masing-masing sebanyak enam orang. Sudah ada anggota Dewan Komisaris yang diangkat sebagai Komisaris Independen pada saat pengangkatannya dan dinyatakan secara eksplisit dalam SK pengangkatannya, yaitu Sdr. Ir Muhammad Awaluddin MBA dan Sdr. Kristia Budiarto.

- 4) Pemegang Saham telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan

bagi anggota Dewan Komisaris yaitu Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 Paragraf 3 Pasal 72 tentang rangkap jabatan dan larangan rangkap jabatan.

- 5) Pemegang Saham memberhentikan anggota Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar menetapkan anggota Komisaris yang definitif oleh RUPS tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir

c. RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.

- 1) Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Tahun 2020-2024. RJPP PT PELNI periode 2020-2024 telah disahkan oleh Pemegang Saham pada tanggal 27 Januari 2021. Pengesahan tersebut melebihi 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP atau Revisi RJPP.
- 2) Pemegang Saham/RUPS telah memberikan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023, namun belum tepat waktu sesuai Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, yaitu keputusan RUPS untuk pengesahan/persetujuan RKAP dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan.
- 3) Pemegang Saham telah memberikan putusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan RUPS, namun masih usulan Direksi kepada RUPS yang belum diputuskan secara tepat waktu.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar:

1. Memberikan pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP atau Revisi RJPP secara lengkap atau sebelum tahun periode RJPP atau Revisi RJPP berjalan.

2. Memberikan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tepat waktu, sesuai Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, yaitu keputusan RUPS untuk pengesahan/ persetujuan RKAP dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun sebelum tahun anggaran berjalan.
3. Memberikan putusan terhadap usulan aksi korporasi Perusahaan secara tepat waktu.

c. RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.

- 1) Pemegang Saham/RUPS memberikan penilaian terhadap kinerja Direksi dan Dewan Komisaris.
RUPS telah memberikan penilaian atas capaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris secara kolegal yang dituangkan dalam Berita Acara RUPS Nomor 32 tanggal 21 Juni 2023 tetapi penilaian kinerja Direksi secara individu belum dituangkan dalam risalah RUPS. Pemegang Saham juga belum menetapkan Pedoman penyusunan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris.
- 2) RUPS telah menetapkan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan *tantiem*/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris. Penetapan gaji/honorarium, tunjangan, fasilitas dan *tantiem*/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris tertuang dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Pelayaran Nasional Indonesia No 32 tanggal 21 Juni 2023.
- 3) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan auditor eksternal yang mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2023 yaitu KAP Djoko, Sidik & Indra yang dituangkan dalam tertuang Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan PT. Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) No 32 tanggal 21 Juni 2023. Pemegang Saham/RUPS tidak membahas usulan besarnya honorarium KAP untuk pelaksanaan audit Laporan Keuangan tahun buku 2023.

- 4) Pemegang Saham telah memberikan persetujuan Laporan Tahunan untuk tahun 2023 termasuk pengesahan Laporan Keuangan dan tugas pengawasan Dewan Komisaris yang dituangkan dalam Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham PT PELNI (Persero) Nomor 32 tanggal 21 Juni 2023.
- 5) Pemegang Saham/RUPS telah menetapkan penggunaan Laba Bersih Pedoman/kebijakan dividen tertuang dalam Anggaran Dasar pasal 26 Penggunaan Laba. Selama tahun 2023 tidak ada deviden yang dibagikan karena seluruh laba bersih dicadangkan.
- 6) Pengesahan terhadap Laporan Tahunan dan Persetujuan terhadap Laporan Keuangan tahun buku 2022 dilaksanakan secara tepat waktu, yaitu pada tanggal 21 Juni 2023.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar:

1. Penilaian Kinerja anggota Direksi (Individu) dituangkan dalam risalah RUPS.
2. Menetapkan Pedoman penyusunan laporan tugas Pengawasan Dewan Komisaris.
3. Besaran honorarium KAP dituangkan dalam risalah RUPS.

d. RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.

- 1) RUPS telah mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan sehingga menghasilkan keputusan yang sah. Bahwa sesuai ketentuan pasal 24 ayat (1) Anggaran Dasar Perseroan, pemegang saham telah bersepakat untuk menunjuk Sdri. Desti Arliani selaku Kuasa Pemegang saham sebagai pemimpin rapat. Peserta rapat telah memenuhi kuorum sesuai dengan ketentuan.
- 2) RUPS telah mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil terkait dengan usaha perusahaan yang mempertimbangkan kepentingan wajar para pemangku kepentingan yang relevan. Pemegang Saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul mata acara RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

e. Pemegang Saham melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

- 1) Pemegang Saham memberikan arahan/pembinaan penerapan tata kelola perusahaan yang baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
Terdapat pembahasan dan evaluasi atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada perusahaan, antara lain pembahasan Manajemen Risiko BUMN dan adanya evaluasi atas Tindak lanjut Rekomendasi *Areas of Improvement* (AOI) Hasil *Self Assessment* GCG BUMN oleh Kementerian BUMN.
- 2) Pemegang Saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi yang terlihat dari tidak adanya instruksi secara tertulis/surat/keputusan dari Pemegang Saham yang bersifat transaksional/operasional yang tidak berdasarkan usulan dari Direksi.
- 3) Pemegang Saham merespon terhadap informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan, namun Pemegang Saham belum menetapkan sistem penerimaan laporan mengenai gejala penurunan kinerja dari Direksi dan atau Dewan Komisaris. Pada tahun 2023 tidak ada penyampaian Laporan Direksi/Dewan Komisaris atas adanya gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Pemegang Saham agar menetapkan sistem penerimaan laporan mengenai gejala penurunan kinerja dari Direksi dan atau Dewan Komisaris.

3. ASPEK DEWAN KOMISARIS

Aspek *governance* yang terkait dengan Dewan Komisaris dinilai berdasarkan 12 indikator, yaitu:

No	Indikator	Capaian
a.	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan	100,00
b.	Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris	98,07

No	Indikator	Capaian
c.	Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi;	83,33
d.	Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan;	82,46
e.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	97,84
f.	Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan asosiasi	95,91
g.	Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi	100,00
h.	Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya	100,00
i.	Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan	87,50
j.	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	90,88
k.	Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris	100,00
l.	Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif	95,60

Penilaian penerapan atas 12 indikator dengan 43 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **32,153** dari skor maksimal 35 atau **91,865%**.

Tingkat pemenuhan untuk masing-masing indikator terlihat dalam pelaksanaan praktik-praktik sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.

- 1) Dewan Komisaris yang baru diangkat telah mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan.
- 2) Dewan Komisaris telah melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai kebutuhan.

b. Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

- 1) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas di antara anggota Dewan Komisaris. Penetapan pembagian tugas diantara anggota Dewan Komisaris diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-05/DK/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Pembagian Tugas Anggota Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) .
- 2) Dewan Komisaris telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan Dewan Komisaris. Pengambilan keputusan Dewan Komisaris secara formal diatur dalam Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi Pelni Nomor: 02.14/03/SK/HKO.01/20232 tanggal 14 Februari 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).
- 3) Dewan Komisaris telah menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran/target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS.
- 4) Dewan Komisaris telah mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya.

c. Dewan Komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.

- 1) Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi, Jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis berupa pendapat dan saran mengenai rancangan RJPP 2020-2024 kepada RUPS disampaikan Dewan Komisaris dalam tahun berjalan RJPP.
- 2) Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi, jangka waktu penyampaian tanggapan atas rancangan RKAP Tahun 2023 sesuai ketentuan namun belum memuat kesimpulan atas keselarasan RKAP dengan RJPP.
Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar menyampaikan tanggapan RKAP dengan memuat kesimpulan atas keselarasan terhadap RJPP.

d. Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.

1) Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan, Dewan Komisaris juga telah menetapkan kebijakan/kriteria mengenai informasi lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha perusahaan dan kinerja perusahaan yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.

2) Dewan Komisaris dalam batas kewenangannya telah merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian oleh Direksi. Dewan Komisaris telah memiliki mekanisme bagi Dewan Komisaris untuk merespon/ menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari stakeholder namun belum dibahas secara intensif dan belum menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* dibahas secara intensif dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian serta menyampaikannya kepada Direksi secara tertulis.

3) Dewan Komisaris telah memiliki Kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan Sistem Pengendalian Intern dan pelaksanaannya, menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris. Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern perusahaan, namun Dewan Komisaris belum melakukan telaah atas *Internal Control Report* perusahaan secara entitas.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar memberi arahan kepada Direksi untuk melakukan evaluasi *Internal Control* Perusahaan secara entitas/korporat dan melakukan telaah serta masukan atas efektivitas pengendalian intern secara

korporat.

- 4) Dewan Komisaris telah memiliki Kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Kebijakan dan pelaksanaan Manajemen Risiko perusahaan. Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang pelaksanaan manajemen risiko perusahaan, namun belum melakukan telaah atas kebijakan manajemen risiko perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar melakukan telaah atas kebijakan manajemen risiko perusahaan.

- 5) Dewan Komisaris telah memiliki Kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Kebijakan Sistem Teknologi Informasi dan pelaksanaannya, telah menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris. Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang pelaksanaan sistem teknologi informasi yang digunakan perusahaan, namun belum melakukan telaah terhadap kebijakan/ peraturan sistem teknologi informasi Perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar melakukan telaah terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan yang ada.

- 6) Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir. Dewan Komisaris telah memiliki Kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap Kebijakan Sumber Daya Manusia dan pelaksanaannya, serta telah menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris.

- 7) Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan

penyusunan laporan keuangan, dan telah menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris/Komite Audit.

- 8) Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang kebijakan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaannya. Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan Dewan Komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, serta telah menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris.
- 9) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan Mutu dan Pelayanan serta pelaksanaannya dan telah menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihat kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris. Dewan Komisaris telah memberikan arahan tentang pelaksanaan kebijakan mutu dan pelayanan namun belum melakukan telaahan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan yang ada.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar melakukan telaah dan memberi masukan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan perusahaan.

e. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.

- 1) Dewan komisaris telah mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga, dimana Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris atas kepatuhan perusahaan dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar serta kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak ketiga.
- 2) Dewan Komisaris telah memiliki Kebijakan pemantauan kepatuhan Direksi dalam menjalankan pengurusan perusahaan terhadap RKAP dan/atau RJPP. Dewan Komisaris telah mengawasi dan memantau kepatuhan Direksi

dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan/atau RJPP, dan telah menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihatnya kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris. Laporan Manajemen Triwulanan I s.d. Triwulan III, dan Laporan Manajemen Tahunan telah ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.

- 3) Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS.
- 4) Dewan Komisaris (berdasarkan usulan dari Komite Audit) telah mengajukan calon Auditor Eksternal kepada RUPS/Pemegang Saham.
- 5) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan tentang pengawasan terhadap efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris, dan menuangkan rencana kerja pengawasan dan pemberian nasihatnya kedalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris.

Dewan komisaris telah memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif, namun tidak melakukan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN karena dalam tahun 2023, tidak terdapat pengaduan yang diterima oleh Dewan Komisaris. Penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal dan eksternal dilakukan oleh Komite Audit;

- 6) Dari hasil reviu dokumen, selama Tahun 2023 tidak terdapat gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan, sehingga tidak ada pelaporan terkait kepada Pemegang Saham.

f. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.

- 1) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan pelaksanaannya. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan pelaksanaannya.
- 2) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan prosedur peran Dewan Komisaris dalam pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan. dan peran Dewan Komisaris dalam

pemilihan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan perusahaan/perusahaan patungan telah dilakukan.

g. Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan *tantiem*/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.

- 1) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan kriteria seleksi bagi calon Direksi dan Dewan Komisaris serta mengusulkan calon anggota Direksi kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan.
- 2) Dewan Komisaris telah melakukan penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara kolegal dan individu dengan realisasi pencapaiannya, serta sudah disampaikan kepada RUPS/PS.
- 3) Dewan Komisaris telah mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi dan disampaikan kepada RUPS/PS. Dewan Komisaris telah memiliki Kebijakan mengenai Pengusulan Remunerasi Direksi, serta telah menuangkannya ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris.

h. Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.

Dewan Komisaris memiliki kebijakan mengenai (potensi) benturan kepentingan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. Dewan Komisaris telah menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya dan menyampaikannya kepada RUPS/Pemilik Modal.

i. Dewan Komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.

- 1) Dewan Komisaris belum sepenuhnya memastikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan. Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan dan pedoman untuk memantau

penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan rencana kerja Dewan Komisaris untuk memantau penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKA) Dewan Komisaris. Dewan Komisaris menindaklanjuti *areas of improvement* hasil *assessment/review GCG* yang menjadi kewenangannya namun Dewan Komisaris belum melakukan telaah secara khusus atas laporan hasil *assessment* pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dan belum memantau tindak lanjut *area of improvement* hasil *assessment GCG* oleh Direksi;

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar melakukan telaah secara khusus atas laporan hasil *assessment* pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, serta memantau tindak lanjut *area of improvement hasil assessment GCG* oleh Direksi.

- 2) Dewan Komisaris telah memiliki kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris. Dewan Komisaris memiliki Indikator Pencapaian Kinerja beserta target-targetnya berupa Kontrak Manajemen yang ditandatangani oleh seluruh Komisaris dan Pemegang Saham. Dewan Komisaris melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris secara kolegial dan melaporkannya dalam Laporan Tahunan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris, namun Dewan Komisaris atau Komite Dewan Komisaris belum mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris (Self-assessment) dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris (Self-assessment) dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.

j. Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- 1) Dewan Komisaris telah memiliki pedoman/tata tertib Rapat Dewan Komisaris

yang tertuang di dalam Surat Keputusan Bersama antara Dekom dan Direksi Pelni Nomor: 11.15/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 15 November 2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (Board Manual) Direksi dan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).

- 2) Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan/atau anggaran dasar. Rencana rapat telah dimuat didalam Rencana Kerja dan Anggaran Dewan komisaris tahun 2023 BAB II .
- 3) Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya, hal ini terlihat didalam rialah rapat Dewan Komisaris baik rapat internal maupun rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.

k. Dewan Komisaris memiliki Sekretaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris.

- 1) Sekretariat Dewan Komisaris memiliki uraian tugas yang jelas, tercantum dalam Keputusan Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) Nomor: KEP-01/DK/I-2016 tanggal 13 Januari 2016 tentang Tata Tertib Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).
- 2) Sekretariat Dewan Komisaris telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen;
- 3) Sekretaris Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham, Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya, dan mendokumentasikan hasil rapat dengan tertib, serta validasi risalah rapat sesuai dengan tata tertib yang ditetapkan;
- 4) Sekretaris Dewan Komisaris telah menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris.

I. Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris yang efektif.

- 1) Dewan Komisaris memiliki Komite Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan Dewan Komisaris yakni Komite Audit, Komite Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Terintegrasi.
- 2) Komposisi keanggotaan telah mendukung pelaksanaan fungsi Komite dan independensi dari masing-masing Komite Dewan Komisaris.

- 3) Komite Dewan Komisaris (Komite Audit) memiliki piagam/charter dan program kerja tahunan, namun muatan program kerja tahunan Komite Audit belum sesuai dengan ketentuan, yaitu belum memuat telaah untuk *Self-assessment* kinerja Komite Audit:
- 4) Komite Dewan Komisaris melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris;
- 5) Komite Dewan Komisaris telah melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris agar menginstruksikan kepada Komite Audit untuk melengkapi muatan program kerja Komite Audit yakni *Self-assessment* kinerja Komite Audit

4. ASPEK DIREKSI

Aspek *governance* yang terkait dengan Direksi dinilai berdasarkan 13 indikator, yaitu:

No	Indikator	Capaian
a.	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	100,00
b.	Direksi melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	93,75
c.	Direksi menyusun perencanaan Perusahaan.	89,04
d.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja Perusahaan.	93,83
e.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan Perusahaan.	84,52
f.	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar.	100,00
g.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> .	92,83
h.	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	96,43
i.	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu.	100,00

No	Indikator	Capaian
j.	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	87,51
k.	Direksi menyelenggarakan pengawasan internal yang berkualitas dan efektif.	77,28
l.	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	100,00
m.	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.	86,54

Penilaian penerapan atas 13 indikator dengan 52 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya menghasilkan skor **32,062** dari skor maksimal 35 atau **91,605%**.

Tingkat pemenuhan untuk masing-masing indikator dapat dilihat dalam pelaksanaan praktik- praktik sebagai berikut:

a. Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan

- 1) Direksi yang baru diangkat sudah mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan;
- 2) Direksi melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan.

b. Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.

- 1) Direksi menetapkan struktur/susunan organisasi yang sesuai dengan kebutuhan Perusahaan;
- 2) Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan standar operasional baku (SOP) untuk proses bisnis inti (core business) perusahaan. Beberapa SOP yang sudah tidak *up date* telah dilakukan pemutakhiran, namun masih ada beberapa SOP yang masih dalam proses pemutakhiran, yaitu SOP Pola karier dan SOP Penyusunan RKAP.
- 3) Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (corporate action) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan agar Direksi segera menyelesaikan proses pemutakhiran SOP Pola karier

dan SOP Penyusunan RKAP dan menetapkan dengan Keputusan Direksi.

c. Direksi menyusun perencanaan perusahaan.

- 1) Direksi telah memiliki Rencana Jangka Panjang (RJPP) yang disahkan oleh RUPS/Pemegang Saham.
- 2) Direksi telah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) yang telah disahkan oleh RUPS/Pemegang Saham.
- 3) Direksi telah menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam perusahaan.

Rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris setelah ditetapkan, namun tidak disampaikan sebelum ditetapkan, yang mana hal ini untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut.

- 4) Direksi memberikan respon terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan perusahaan, penghematan/efisiensi perusahaan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya, namun masih terdapat usulan Penggunaan Sisa Dana PMN yang sudah direalisasikan yaitu pembelian *Reefer Container*, namun sampai saat ini belum dilaksanakan kuesioner terkait tanggapan dari insan Pelni terkait persepsi manfaat investasi tersebut.
- 5) Direksi telah merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya, secara tepat waktu dan relevan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi untuk:

- 1) Menyampaikan kepada Dewan Komisaris calon pejabat satu level di bawah Direksi, untuk pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut sebelum ditetapkan.
- 2) Segera melaksanakan penyebaran kuesioner kepada insan Pelni terkait manfaat investasi Pembelian *Reefer Container*.

d. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.

- 1) Direksi telah melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu.
- 2) Direksi telah memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja

- untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan, namun sistem pengukuran kinerja pegawai individu untuk Kapal Perintis dan Kapal Rede belum menggunakan sistem aplikasi kinerja.
- 3) Direksi telah menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi;
 - 4) Direksi telah melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan;
 - 5) Direksi telah melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja kepada Dewan Komisaris.
 - 6) Direksi telah menyusun dan menyampaikan kepada RUPS/PS tentang usulan insentif kinerja untuk Direksi.
 - 7) Direksi menerapkan sistem teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
Berdasarkan hasil penilaian IT *Maturity Level*, saat ini nilai kapabilitas proses TI di PELNI berada pada level 2 (Managed) dengan nilai kapabilitas proses secara keseluruhan adalah 2.00. Adapun nilai tersebut belum mencapai target tingkat kapabilitas proses TI yang dipersyaratkan dari Kementerian BUMN dalam PER-02/MBU/2023 yaitu Level 3.00.
 - 8) Direksi telah melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan. Dari laporan keluhan pelanggan terjadi kenaikan jumlah keluhan, jumlah keluhan tahun 2022 adalah sebanyak 217 dan tahun 2023 sebanyak 421. Kenaikan yang signifikan terjadi pada aspek Penjualan Tiket *Online*, namun koordinasi dengan Bank yang bekerjasama dengan PT Pelni (Persero) belum sepenuhnya menghasilkan sistem yang memadai utk penjualan tiket online.
 - 9) Direksi telah melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.
 - 10) Direksi telah mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan.

11) Direksi telah menerapkan Kebijakan Pengaturan untuk Anak Perusahaan (*subsidiary governance*) dan/atau perusahaan patungan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- 1) Pengukuran kinerja pegawai individu untuk Kapal Perintis dan Kapal Rede menggunakan sistem aplikasi kinerja.
- 2) Meningkatkan kapabilitas proses TI Perusahaan, sehingga tercapai tingkat kapabilitas seperti yang dipersyaratkan oleh Kementerian BUMN dalam PER-02/MBU/2023 yaitu Level 3.00.
- 3) Meningkatkan pelayanan utamanya layanan penjualan tiket secara *online*, serta berkoordinasi dengan mitra operator yaitu Bank – Bank yang melakukan kerjasama dengan PT Pelni, dengan lebih meningkatkan sistem penjualan tiket *online* untuk meminimalisir jumlah keluhan pelanggan.

e. Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.

- 1) Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK).
- 2) Direksi menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- 3) Direksi telah menetapkan Pedoman Sistem Pengendalian Intern PT Pelni (Persero), namun belum sepenuhnya menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi, mengamankan investasi dan aset perusahaan, yaitu belum melakukan penilaian atas efektivitas pengendalian intern dan belum menerbitkan *Internal Control Report*.
- 4) Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP). Namun progress (tingkat penyelesaian) pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi SPI pada tahun yang bersangkutan dan auditor eksternal masih dibawah 75%.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- 1) Melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas dan menerbitkan *Internal Control Report* yang mencakup

suatu pernyataan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan dan memelihara suatu struktur pengendalian intern pada akhir tahun buku Perusahaan.

2) Meningkatkan progres tindak lanjut hasil audit SPI dan hasil audit eksternal.

f. Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.

1) Direksi sudah menetapkan mekanisme untuk menjaga kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.

2) Perusahaan sudah menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga.

g. Direksi melaksanakan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan *stakeholders*.

1) Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan.

Perusahaan telah melaksanakan kebijakan hubungan dengan pelanggan, namun hasil survei kepuasan pelanggan masih terdapat gap antara harapan dan kenyataan yaitu Tahun 2022 perolehan skor 4,11 dari skala 5.

2) Pelaksanaan hubungan dengan kreditur.

Perusahaan telah melaksanakan kebijakan hubungan dengan kreditur.

3) Perusahaan telah melaksanakan kewajiban kepada Negara.

4) Perusahaan telah melaksanakan hubungan yang baik dengan karyawan.

Kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan dan melaksanakan survei kepuasan karyawan, saat ini sedang dalam proses penyusunan.

5) Prosedur tertulis untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*, sedang dalam **proses** persetujuan.

6) Upaya untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.

7) Perusahaan telah melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan untuk mendukung keberlanjutan operasi Perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

1) Meningkatkan pelayanan lebih baik lagi, sehingga hasil survei tingkat

kepuasan pelanggan meningkat.

- 2) Segera menyelesaikan penyusunan kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.
- 3) Segera menyetujui *draft* prosedur tertulis untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan *stakeholders*

h. Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi

- 1) Direksi telah menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi Direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan.
- 2) Direksi telah menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan.

i. Direksi memastikan bahwa perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham tepat waktu

- 1) Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris.
- 2) Direksi memberikan perlakuan yang sama (*fairness*) dalam memberikan informasi kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris.

j. Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

- 1) Direksi telah memiliki pedoman/tata tertib Rapat Direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan/usulan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.
- 2) Direksi telah menyelenggarakan Rapat Direksi sesuai kebutuhan, paling sedikit sekali dalam setiap bulan.
- 3) Anggota Direksi menghadiri setiap rapat Direksi maupun rapat Direksi & Komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan menjelaskan alasan ketidakhadirannya.
- 4) Direksi telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya, dan terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat

sebelumnya yang belum selesai dilakukan pembahasan untuk tindaklanjutnya, namun penyajian dalam Risalah Rapat belum tersrtuktur. Mulai bulan Mei risalah rapat sudah menyajikan dalam agenda tersendiri.

- 5) Direksi telah menindaklanjuti arahan, dan/atau keputusan Dewan Komisaris sesuai arahan dan/atau keputusan Dewan Komisaris.

k. Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.

- 1) Perusahaan telah memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Direksi.
- 2) SPI/Fungsi Audit Internal dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.
Tenaga SPI lebih banyak di level Pratama dan Staf, masih banyak kekurangan di level Pemeriksa Utama dan Madya, sehingga program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern proses belum optimal.
- 3) SPI telah melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar menyesuaikan komposisi tenaga auditor SPI pada level Pemeriksa Utama dan Madya serta menginstruksikan Audit Internal untuk melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern. (oleh Asesor Independen minimal 5 tahun sekali).

l. Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.

- 1) Sekretaris Perusahaan telah dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya.
- 2) Sekretaris perusahaan menjalankan fungsinya.
- 3) Direksi telah mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan.

m. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

- 1) Direksi belum sepenuhnya menyelenggarakan RUPS sesuai dengan

prosedur yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. Hal ini terlihat dimana panggilan RUPS RKAP Tahun 2023 dan RUPS Laporan Tahunan Tahun 2022 dicantumkan tanggal, waktu, tempat, dan mata acara rapat disertai pemberitahuan, namun tidak disertai keterangan bahwa bahan yang akan dibicarakan tersedia di kantor dan RUPS. Pengesahan Rancangan RJPP Periode 2020 - 2024 dilakukan terlambat dari waktu yang ditetapkan yaitu pada tanggal 29 Januari 2021.

- 2) Direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar:

- 1) Undangan RUPS mencantumkan penjelasan bahwa bahan yang akan dibicarakan tersedia di kantor Perusahaan.
- 2) Menyelenggarakan RUPS tepat waktu, yaitu untuk RUPS pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan

5. ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI

Aspek *governance* yang terkait dengan Pengungkapan Informasi dan Transparansi dinilai berdasarkan empat indikator, yaitu:

No	Indikator	Capaian
a.	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada <i>stakeholders</i>	91,67
b.	Perusahaan menyediakan bagi <i>stakeholders</i> akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala	100,00
c.	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	99,86
d.	Perusahaan memperoleh penghargaan atau <i>award</i> dalam bidang tata kelola perusahaan yang baik dan bidang lainnya.	75,00

Penilaian penerapan atas 4 indikator dengan 16 parameter yang diuji kesesuaian penerapannya menghasilkan skor **8,233** dari skor maksimal 9 atau **91,480 %**.

Tingkat pemenuhan untuk masing-masing indikator dapat dilihat dalam pelaksanaan praktik praktik sebagai berikut:

b. Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*.

- 1) Perusahaan telah memiliki kebijakan pengendalian informasi perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi perusahaan yang penting;
- 2) Tingkat kepatuhan perusahaan terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan masih belum memadai, berdasarkan hasil kuesioner hanya memperoleh skor 0,75 .

c. Perusahaan menyediakan bagi *stakeholders* akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.

- 1) Terdapat media untuk penyediaan informasi publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Perusahaan telah mengelola *website* yaitu <https://www.pelni.co.id>, dan dapat diakses setiap saat. Kebijakan pengelolaan dan pemutahiran *website* tertuang dalam SK Nomor 09.14/02/SK/HKO.01/2023, terkait tugas dan tanggung jawab tim pengembangan web di kelola oleh Departemen Komunikasi Internal & Eksternal;
- 2) *Website* perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan, antara lain *Annual Report* Perusahaan, Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG Code), *Boards Manual*, Pedoman Perilaku, dan program pengendalian gratifikasi perusahaan;
- 3) Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan, yaitu buletin digital yang terbit setiap semester pada *website* perusahaan.
- 4) Informasi yang disediakan dalam *website* Perusahaan dan bumn.go.id dimutahirkan secara berkala, sesuai dengan SK 09.14/02/SK/HKO.01/2023 tertuang pada aturan sk pengelolaan *website* minimal 45 hari sekali untuk proses *updating website* .
- 5) Kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan dalam *website* perusahaan mudah diakses dan diunduh (download), belum ada laporan terkait dengan permintaan dokumen dari pihak eksternal kepada perusahaan maupun tindak lanjutnya.

d. Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 1) Laporan Tahunan 2023 telah memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan, disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara berdampingan.
- 2) Laporan Tahunan 2023 telah memuat mengenai Ikhtisar Data Keuangan Penting.
- 3) Laporan Tahunan 2023 memuat Laporan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi yang telah memuat Komposisi Dewan Komisaris maupun Komposisi Direksi, yang sama dengan Komposisi Dewan Komisaris, serta memuat prospek usaha didalam Laporan Direksi.
- 4) Laporan Tahunan 2023 telah memuat profil perusahaan, namun belum secara lengkap, dimana Muatan Struktur Organisasi dalam bentuk bagan dan jabatannya, belum mencantumkan nama.
- 5) Laporan Tahunan 2023 telah memuat bagian tersendiri mengenai Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan.
- 6) Laporan Tahunan telah memuat pengungkapan praktik tata kelola perusahaan yang baik.
- 7) Laporan Tahunan telah memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan.

Atas parameter yang penerapannya belum optimal kami merekomendasikan kepada Direksi agar melengkapi muatan dalam Laporan Tahunan mengenai profil perusahaan secara lengkap, dimana muatan Struktur Organisasi dalam bentuk bagan dan jabatan dengan mencantumkan nama yang menjabat.

e. Perusahaan tidak memperoleh penghargaan atau *award* dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya pada tahun 2023, karena:

Perusahaan belum mendapatkan penghargaan dari penyajian Laporan Tahunan dalam kontes *Annual Report Award* (ARA), namun perusahaan telah memperoleh penghargaan dalam bidang lainnya yaitu bidang publikasi dan keterbukaan informasi.

Kami merekomendasikan kepada Direksi agar berpartisipasi dalam ARA, dan berupaya untuk mendapatkan penghargaan.

6. ASPEK LAINNYA

Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator, yaitu:

- a. Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan-perusahaan lainnya di Indonesia; dan
- b. Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.

Praktik penilaian penerapan atas kedua indikator tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan-perusahaan lainnya di Indonesia dapat diberikan apresiasi dengan tambahan nilai plus maksimal 5, dengan syarat apabila perusahaan telah mendapat jumlah skor aspek 1 sampai dengan 5 lebih dari 85.
- b. Indikator Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dapat diberikan *punishment* dengan pengurangan nilai minus maksimal 5 untuk perusahaan yang dinilai melakukan praktik penyimpangan prinsip-prinsip tata kelola yang baik.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

- a. **Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan-perusahaan lainnya di Indonesia.**

Capaian Skor Perusahaan untuk aspek 1 sampai dengan aspek 5 sudah mencapai lebih dari 85, yaitu sebesar **86,821**, namun belum dilakukan penilaian terhadap aspek ini.

- b. **Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.**

Adapun penilaian terhadap indikator kedua, sepanjang informasi yang kami peroleh tidak ditemukan praktik yang menyimpang dari prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

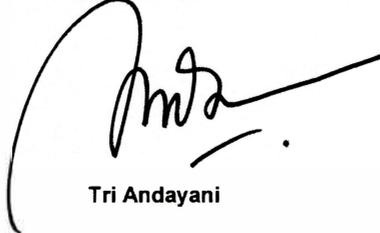
Uraian rinci rekomendasi terhadap area-area yang masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan yang akan dilakukan oleh masing-masing organ dapat dilihat pada Lampiran 3 – DAFTAR REKOMENDASI.

PT PELNI (PERSERO)
HASIL PENILAIAN SELF ASSESSMENT
ATAS PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE
TAHUN 2023

Penjelasan Kriteria		Bobot Indikator	Capaian Th.2023		Predikat
			Skor	Capaian %	
I.	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN	7,00	6,816	97,373	Sangat Baik
II.	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL	9,00	7,557	83,971	Baik
III.	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS	35,00	32,153	91,865	Sangat Baik
IV.	DIREKSI	35,00	32,062	91,605	Sangat Baik
V.	PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI	9,00	8,233	91,480	Sangat Baik
VI.	ASPEK LAINNYA	5,00	0,000		
		100	86,821		Sangat Baik

Mengetahui

Direktur Utama



Tri Andayani

Komisaris Utama



Muhammad Awaluddin

PT PELNI (PERSERO)
HASIL PENILAIAN SELF ASSESSMENT
ATAS PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE
TAHUN 2023

Penjelasan Kriteria		Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun 2023	
				Skor	% Capaian
I. KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA SECARA BERKELANJUTAN					
1.	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>GCG Code</i>) dan pedoman perilaku (<i>code of conduct</i>).	2	1,22	1,218	100,00
2.	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten.	2	1,22	1,147	94,27
3.	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.	2	0,61	0,608	100,00
4.	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).	3	1,37	1,370	100,00
5.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	3	1,37	1,332	97,22
6.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (<i>whistle blowing system</i>).	3	1,22	1,141	93,74
Jumlah I		15	7,00	6,816	97,37
II. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL					
7.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Direksi.	6	2,42	2,192	90,47
8.	RUPS/Pemilik Modal melakukan pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	5	1,73	1,515	87,49
9.	RUPS/Pemilik Modal memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	3	1,39	1,010	72,92
10.	RUPS/Pemilik Modal memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar.	6	2,08	1,803	86,80
11.	RUPS/Pemilik Modal mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan.	2	0,52	0,519	100,00
12.	Pemegang Saham/Pemilik Modal melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.	3	0,87	0,519	60,00
Jumlah II		25	9,00	7,557	83,97
III. DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS					
13.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1,35	1,348	100,00
14.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2,13	2,086	98,07
15.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.	2	2,90	2,420	83,33
16.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	9	9,59	7,910	82,46
17.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	6	6,48	6,339	97,84
18.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan.	2	1,50	1,442	95,91
19.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.	3	2,44	2,437	100,00
20.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	1	0,57	0,571	100,00

Penjelasan Kriteria		Jumlah Parameter	Bobot Indikator	Capaian Tahun 2023	
				Skor	% Capaian
21.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memantau dan memastikan bahwa praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan.	2	1,66	1,452	87,50
22.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	3	1,35	1,225	90,88
23.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Sekretaris Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.	4	2,59	2,593	100,00
24.	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas memiliki Komite Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang efektif.	5	2,44	2,330	95,60
	Jumlah III	43	35,00	32,153	91,8649643
IV. DIREKSI					
25.	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan.	2	1,09	1,089	100,00
26.	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas.	3	1,87	1,750	93,75
27.	Direksi menyusun perencanaan perusahaan.	5	4,04	3,601	89,04
28.	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan.	11	8,09	7,590	93,83
29.	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan.	4	3,27	2,760	84,52
30.	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar.	2	0,78	0,778	100,00
31.	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> .	8	6,69	6,209	92,83
32.	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi.	2	1,09	1,050	96,43
33.	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu.	2	1,09	1,089	100,00
34.	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	5	1,56	1,362	87,51
35.	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif.	3	1,71	1,322	77,28
36.	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif.	3	1,71	1,711	100,00
37.	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.	2	2,02	1,750	86,54
	Jumlah IV	52	35,00	32,062	91,60
V. PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI					
38.	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholder.	2	0,44	0,399	91,67
39.	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	5	2,32	2,320	100,00
40.	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	7	3,34	3,336	99,86
41.	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya	2	2,90	2,178	75,00
	Jumlah V	16	9,00	8,233	91,48
VI. ASPEK LAINNYA					
42.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia;	1	5,00	0,000	0,00
43.	Praktik Tata Kelola Perusahaan menyimpang dari prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada Badan Usaha Milik Negara, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.	1	(5,00)	0,000	0,00
	Jumlah VI	2	-	0,000	0,00
	TOTAL SKOR	153	100,000	86,821	86,821

PT PELNI (PERSERO)
DAFTAR USULAN REKOMENDASI
HASIL SELF ASSESSMENT PENERAPAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
Tahun 2023

No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
			ASPEK PEMEGANG SAHAM			
7	18	1	Penetapan anggota Direksi yang definitif oleh RUPS tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.	√		
7	20	2	Keputusan RUPS memuat alasan pemberhentian Direksi.	√		
8	24	3	Penetapan anggota Komisaris yang Definitif oleh RUPS tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak masa jabatan berakhir.	√		
9	27	4	Pengesahan/persetujuan rancangan RJPP atau revisi RJPP dilaksanakan tepat waktu.	√		
9	28	5	Pengesahan/persetujuan rancangan RKAP dilaksanakan tepat waktu.	√		
9	29	6	Persetujuan/keputusan atas usulan aksi korporasi yang perlu mendapat persetujuan/keputusan Pemegang Saham dilaksanakan tepat waktu.	√		
10	30	7	Penilaian Kinerja anggota Direksi (Individu) oleh Pemegang Saham dituangkan dalam risalah RUPS.	√		
10	30	8	Menetapkan Pedoman penyusunan laporan tugas Pengawasan Dewan Komisaris.	√		
11	32	9	Besaran honorarium KAP dituangkan dalam risalah RUPS.	√		
12	40	10	Menetapkan sistem penerimaan laporan gejala penurunan kinerja dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	√		
			ASPEK DEWAN KOMISARIS			
15	48	10	Menyampaikan tanggapan RKAP dengan memuat kesimpulan atas keselarasan terhadap RJPP.		√	
16	50	11	Permasalahan dan keluhan dari Stakeholders		√	

No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
			dibahas secara intensif dan pembahasan menghasilkan simpulan berupa saran penyelesaian serta menyampaikannya kepada Direksi.			
	51	12	Memberi arahan kepada Direksi untuk melakukan evaluasi <i>Internal Control</i> Perusahaan secara entitas/korporat dan melakukan telaah serta masukan atas efektivitas pengendalian intern secara korporat.		√	
	52	13	Melakukan telaah atas kebijakan manajemen risiko perusahaan.		√	
	53	14	Melakukan telaah terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan yang ada.		√	
	57	15	Melakukan telaah dan memberi masukan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan Perusahaan.		√	
21	70	16	Melakukan telaah secara khusus atas laporan hasil assessment pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, serta memantau tindak lanjut <i>area of improvement hasil assessment GCG</i> oleh Direksi.		√	
21	71	17	Mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris (Self-assessment) dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris		√	
24	81	18	Menginstruksikan kepada Komite Audit untuk melengkapi muatan program kerja Komite Audit yakni <i>Self-assessment</i> kinerja Komite Audit		√ Komite	
			ASPEK DIREKSI			
26	87	19	Menyelesaikan proses pemutakhiran SOP Pola Karier dan SOP Penyusunan RKAP dan menetapkan dengan Keputusan Direksi.			√
27	91	20	Menyampaikan kepada Dewan Komisaris calon pejabat satu level di bawah Direksi, untuk pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut sebelum ditetapkan.			√

No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
	92	21	Melaksanakan penyebaran kuesioner kepada insan Pelni terkait manfaat investasi Pembelian <i>Reefer Container</i> .			√
28	95	22	Pengukuran kinerja pegawai individu untuk Kapal Perintis dan Kapal Rede dilaksanakan menggunakan sistem aplikasi kinerja.			√
	100	23	Meningkatkan kapabilitas proses TI Perusahaan, sehingga tercapai tingkat kapabilitas seperti yang dipersyaratkan oleh Kementerian BUMN dalam PER-02/MBU/2023 yaitu Level 3.00.			√
	101	24	Meningkatkan pelayanan utamanya layanan penjualan tiket secara <i>online</i> , serta berkoordinasi dengan mitra operator yaitu Bank – Bank yang melakukan kerjasama dengan PT Pelni, dengan lebih meningkatkan sistem penjualan tiket <i>online</i> untuk meminimalisir jumlah keluhan pelanggan.			√
29	107	25	Melakukan evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas dan menerbitkan <i>Internal Control Report</i> yang mencakup suatu pernyataan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan dan memelihara suatu struktur pengendalian intern pada akhir tahun buku Perusahaan.			√
	108	26	Meningkatkan progress tindak lanjut hasil audit SPI dan hasil audit eksternal.			√ SPI
31	111	27	Meningkatkan pelayanan lebih baik lagi, sehingga hasil survai tingkat kepuasan pelanggan meningkat.			√
	115	28	Segera menyelesaikan penyusunan kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.			√
	116	29	Menyetujui <i>draft</i> prosedur tertulis untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan - keluhan <i>stakeholders</i> .			√
35	129	30	Menyesuaikan komposisi tenaga auditor SPI pada level Pemeriksa Utama dan Madya serta menginstruksikan Audit Internal untuk melakukan penilaian atas program jaminan			√ SPI

No Ind	No Par	No Urut	Usulan Rekomendasi	Pihak Terkait Tindak Lanjut		
				RUPS	Dewan Komisaris	Direksi
			kualitas dan peningkatan Fungsi Audit Internal yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern. (oleh Asesor Independen minimal 5 tahun sekali)			
37	134	31	Undangan RUPS mencantumkan penjelasan bahwa bahan yang akan dibicarakan tersedia di kantor Perusahaan.			√ Sekper
		32	Menyelenggarakan RUPS tepat waktu, yaitu untuk RUPS pengesahan/persetujuan RJPP dilaksanakan dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan.			√ Sekper
			ASPEK PENGUNGKAPAN			
38	137	33	Meningkatkan kepatuhan perusahaan yang memadai terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan.			√
40	146	34	Struktur Organisasi dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan agar mencantumkan nama yang menjabat.			√
41	150	35	Berpartisipasi dalam ARA, dan berupaya untuk mendapatkan penghargaan.			√

PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO)
DATA KEUANGAN TAHUN 2021 – 2023

1) Perkembangan Posisi Keuangan

(dalam jutaan rupiah)

No	Uraian	Tahun		
		2021	2022	2023
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>UnAudited</i>
1	Kas dan Setara Kas	2.564.705	3.440.771	3.494.438
2	Aktiva Lancar	4.123.284	4.564.964	5.107.860
3	Aktiva Tidak Lancar	3.293.457	3.149.015	2.977.079
4	Investasi Jangka Panjang	-	-	-
5	Aktiva Tetap	244.477	267.429	300.131
	Jumlah Aktiva	7.416.741	7.713.978	8.084.938
6	Hutang Lancar	760.896	884.410	1.058.628
7	Kewajiban Tidak Lancar	232.610	143.743	202.980
8	Ekuitas	6.423.235	6.685.825	6.823.330
	Jumlah Passiva	7.416.741	7.713.978	8.084.938

2) Perkembangan Usaha

(dalam jutaan rupiah)

No	Uraian	Tahun		
		2021	2022	2023
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>UnAudited</i>
1	Hasil Penjualan	4.330.266	4.906.600	5.775.758
2	Beban Pokok Penjualan	(3.877.717)	(4.118.494)	(4.907.066)
3	Laba/Rugi Kerjasama Operasional	452.549	788.106	868.692
4	Beban Usaha	(465.572)	(682.076)	(759.610)
5	Pendapatan (beban) Lain	104.990	169.213	185.144
7	Beban Pendanaan / Beban Bunga	(328)	(847)	(1.416)
8	Laba Sebelum Pajak	91.639	274.396	292.810
9	Beban/Penghasilan Pajak	(50.538)	(100.777)	(91.948)
10	Kepentingan Non Pengendali	(173)	(371)	(436)
11	Laba Bersih	40.928	173.248	200.426

3) Perkembangan Rasio Keuangan

(dalam persentase)

No	Uraian	Tahun		
		2021	2022	2023
		<i>Audited</i>	<i>Audited</i>	<i>UnAudited</i>
1	<i>Cash Ratio</i>	337,06	389,05	330,09
2	<i>Current Ratio</i>	541,9	516,16	482,5
3	<i>Total Assets Turnover</i>	58,39	63,61	71,44
4	<i>Return on Assets</i>	0,55	2,25	2,48
5	<i>Return on Equity</i>	0,64	2,59	2,94
6	<i>Equity to Assets Ratio</i>	86,6	86,67	84,40